

Kursstart alle 4 Wochen

# Speditions- und Lagerlogistiker:in mit Microsoft Office Führerschein

Dieser Lehrgang vermittelt detailliertes Wissen im Speditionswesen und führt in die IT-Grundlagen sowie die Bedienung verschiedener Microsoft-Office-Programme ein. Zudem erfährst du, wie Künstliche Intelligenz (KI) in deinem beruflichen Umfeld eingesetzt wird.



## Abschlussart

Zertifikat „Microsoft Office Führerschein“  
Zertifikat „Speditions- und Lagerlogistiker:in“



## Abschlussprüfung

Praxisbezogene Projektarbeiten mit Abschlusspräsentationen  
Modulprüfungen Microsoft Office Führerschein



## Dauer

20 Wochen



## Unterrichtszeiten

Montag bis Freitag von 08:30 bis 15:35 Uhr  
(in Wochen mit Feiertagen von 8:30 bis 17:10 Uhr)



## Nächste Kursstarts

27.05.2024  
24.06.2024  
22.07.2024

## LEHRGANGSZIEL

Wenn du den Lehrgang abgeschlossen hast, verfügst du über ein grundlegendes Verständnis wichtiger Bestandteile der Informations- und Kommunikationstechnologie sowie über grundlegende Kompetenzen aus den Bereichen Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentation, Internet und Kommunikation, IT-Sicherheit sowie Datenbanken.

Zudem kannst du Arbeitsabläufe für den nationalen und internationalen Versand rechtssicher abwickeln und erwirbst Fachwissen, um in angrenzenden Fachbereichen mitarbeiten zu können.

## ZIELGRUPPE

Der Lehrgang richtet sich an Personen mit Berufserfahrung oder Ausbildung in kaufmännischen oder logistischen Bereichen.

## BERUFSAUSSICHTEN

Fachkräfte aus dem Bereich Spedition und Logistik sind bei Unternehmen aller Größen in den Bereichen Güter- und Frachttransport, See-, Luft- und Landhandel, Import und Export, aber auch in der Zollabfertigung und im Lagerwesen nachgefragt. Im Waren- und Güterverkehr werden laut Schätzungen des Bundesministeriums für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung bis 2050 die zunehmenden Außenhandelsverflechtungen langfristig zu einem Anstieg im Güterverkehrsaufkommen sowie in der Güterverkehrsleistung führen. Kenntnisse im Versand, im Umschlag und in der Lagerung, aber auch transportrechtliches Wissen eröffnen dir somit berufliche Chancen in vielfältigen Einsatzgebieten.

IT-Grundlagenkenntnisse sowie Kenntnisse in der Bedienung verschiedener MS Office-Programme sind Voraussetzung für eine erfolgreiche und effiziente Arbeit im Berufsleben.

Dein aussagekräftiges Zertifikat gibt detaillierten Einblick in deine erworbenen Qualifikationen und verbessert deine beruflichen Chancen.

## LEHRGANGSINHALTE

### COMPUTER-GRUNDLAGEN

#### Computer-Grundlagen (Vollzeit 5 Tage/Teilzeit 10 Tage)

Der Computer und seine Bestandteile  
Erste Schritte im Browser  
Betriebssysteme und Software  
Mit Windows 10 starten  
Windows-10-Apps nutzen  
Mit Desktop-Apps und Fenstern arbeiten  
Den Explorer kennenlernen  
Dateien und Ordner verwalten  
Dateien und Ordner suchen  
Systemeinstellungen vornehmen  
Nützliche Apps  
Mit Windows 10 drucken  
Netzwerke  
Zugang zu öffentlichen Netzen  
Passwortschutz und Datensicherheitsmanagement  
Schutz vor Viren und Malware  
Ergonomische und Umweltschutz-Aspekte

## TEXTVERARBEITUNG MIT MICROSOFT WORD

### Textverarbeitung mit Word (Vollzeit 5 Tage/Teilzeit 10 Tage)

Grundlagen der Texteingabe und -verarbeitung  
Zeichen-, Absatz-, Seiten- und Dokumentformatierung  
Formatvorlagen verwenden  
Tabellen, Grafiken und Formen verwenden  
Dokumente speichern, drucken und schützen  
Serienbriefe erstellen  
Überarbeitungs- und Korrekturfunktionen  
Seitenlayout und mehrseitige Dokumente gestalten

---

## TABELLENKALKULATION MIT MICROSOFT EXCEL

### Tabellenkalkulation mit Excel (Vollzeit 10 Tage/Teilzeit 20 Tage)

Grundlagen der Tabellenbearbeitung  
Mit Formeln und Funktionen arbeiten  
Zellen formatieren, Tabellen bearbeiten und drucken  
Ausfüllen, verschieben und kopieren  
Mit Datum und Uhrzeit rechnen  
Diagramme erstellen und bearbeiten  
Individuelle Druckeinstellungen nutzen  
Arbeitsmappen verwalten  
Diagrammformatvorlagen und Diagrammlayouts verwenden  
Excel-Vorlagen nutzen  
Daten sortieren und filtern

---

## ONLINE-GRUNDLAGEN MIT MICROSOFT OUTLOOK

### Online-Grundlagen mit Internet Browsern und Outlook (Vollzeit 5 Tage/Teilzeit 10 Tage)

Internet, Web und E-Mail  
Einblick ins Internet  
Sicher im Internet arbeiten  
Datenschutz und Urheberrecht  
Mit Suchmaschinen, Online-Lexika und Übersetzungstools arbeiten  
Online-Shopping und -Banking  
Online-Communitys und soziale Netzwerke  
Outlook kennenlernen  
E-Mails erstellen und senden  
E-Mails empfangen  
Den Überblick über Ihre E-Mails behalten  
Mit Kontakten und Adressbuch arbeiten  
Termine und Besprechungen organisieren  
Ordner, Elemente und E-Mails verwalten

---

## PRÄSENTATIONEN MIT MICROSOFT POWERPOINT

### Präsentationen mit PowerPoint (Vollzeit 5 Tage/Teilzeit 10 Tage)

Überblick  
Die Arbeitsoberfläche  
Erste Schritte mit PowerPoint  
Grundlagen zum Arbeiten mit Präsentationen  
Platzhalter mit Textinhalten bearbeiten  
Elemente kopieren und verschieben  
Die Hilfefunktion von PowerPoint nutzen  
Ansichten in PowerPoint effektiv nutzen  
Mit verschiedenen Folienelementen arbeiten  
Bildschirmpräsentationen  
Grundlegende Textgestaltung  
Mit eigenen Vorlagen arbeiten  
Präsentationen drucken und verwalten  
Zeichenobjekte erzeugen und gestalten  
Grafiken und Mediaclips verwenden  
Objekte platzieren und ausrichten  
Organigramme und andere SmartArt-Grafiken  
Diagramme erstellen und gestalten

---

## IT-SICHERHEIT

### IT-Sicherheit (Vollzeit 5 Tage/Teilzeit 10 Tage)

Umgang mit Daten und Sicherheit  
Grundlagenwissen zur Computerkriminalität  
Verschlüsselung und Passwortschutz  
Netzwerkstrukturen  
Sicherheit in Netzwerken  
Gebräuchliche Schadsoftware  
Gezielter Schutz vor Viren und Malware  
Sicher im Internet arbeiten  
Verantwortungsvoller Umgang mit dem Internet  
Facebook sicher und richtig nutzen  
Sichere Kommunikation im Internet  
Sicherheitsrisiken beim Chatten  
Datensicherheitsmanagement

---

## DATENBANKEN MIT MICROSOFT ACCESS

### Datenbanken mit Access (Vollzeit 5 Tage/Teilzeit 10 Tage)

Mit Datenbanken arbeiten  
Datenbanken erstellen und verwalten  
Was ist Access?  
Die Hilfefunktion von Access nutzen  
Daten in Tabellen eingeben und bearbeiten  
Tabellen erstellen und bearbeiten  
Beziehungen zwischen Tabellen  
Feldeigenschaften  
Daten suchen, ersetzen und sortieren  
Mit Filtern arbeiten  
Daten in Formulare eingeben und bearbeiten  
Formulare (manuell) erstellen  
Mit Abfragen arbeiten  
Abfragen erstellen  
Datenbankobjekte bearbeiten  
Berichte und Etiketten erstellen  
Mit Berichten arbeiten  
Indizes festlegen  
Daten drucken

---

## FACHWISSEN SPEDITIONSWESEN

### Speditionswesen (ca. 3 Tage)

Spediteur:in und Lagerlogistiker:in in der Güterverkehrswirtschaft  
Leistungsmerkmale der Verkehrsträger  
Auswahlkriterien der Verkehrsmittel  
Die Kapazität einzelner Verkehrsmittel  
Arbeitsbereiche und rechtliche Stellung  
Rechte und Pflichten als Spediteur:in nach HGB  
Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz  
Speditions-, Fracht- und Lagervertrag

### Nationaler und internationaler Güterkraftverkehr (ca. 2 Tage)

Frachtverträge im nationalen Güterkraftverkehr  
Nationale Genehmigung zum gewerblichen Güterkraftverkehr  
Fahrzeugarten – Abmessungen und Fahrzeuggewichte  
Frachtaufträge im internationalen Güterkraftverkehr  
CMR Recht, CMR Frachtbrief  
Begleitpapiere im internationalen Güterverkehr

### Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld  
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

### Wirtschaftlichkeitsberechnungen (ca. 1 Tag)

Transportkostenberechnung im Güterkraftverkehr  
Unterscheidung von fixen und variablen Kosten  
Make-or-buy-Entscheidung für den Eigen- oder Fremtransport

### **Transport von Gefahrgut (ca. 1 Tag)**

Gefahrgutbeförderung auf der Straße  
Rechtsgrundlagen nach GGVSEB  
Gefahrgutklassen und Verpackungsgruppen

### **Eisenbahngüterverkehr (ca. 1 Tag)**

Rechtsgrundlagen und Frachtvertrag  
Güterwagengattungen

### **Kombinierter Verkehr (ca. 1 Tag)**

Arten des kombinierten Verkehrs  
Nationales und internationales Verkehrsnetz

### **Haftung und Versicherung (ca. 2 Tage)**

Allgemeine Deutsche Spediteurbedingungen  
Haftung als Spediteur:in und Frachtführer:in  
Schadenfälle bearbeiten  
Güter versichern  
Prämienberechnung und Haftungshöhe

### **Transportarten und -kostenberechnungen (ca. 1 Tag)**

Sammelgut- und Systemverkehr  
Transportkostenberechnung  
KEP Dienste

### **Seefracht- und Binnenschiffsverkehr (ca. 3 Tage)**

Rechtsgrundlagen und Frachtvertrag  
Schiffstypen  
Transportpreisberechnung im Seefrachtverkehr  
Maß- und Gewichtsraten  
Zu- und Abschläge der Reedereien  
Bundeswasserstraßennetz

### **Luftfrachtverkehr (ca. 2 Tage)**

Rechtsgrundlagen im Luftfrachtverkehr  
Frachtvertrag und Air-Way-Bill  
Berechnung der Luftfrachtkosten  
Der TACT-Tarif  
Sammelgut im Luftfrachtverkehr

### **Projektarbeit (ca. 3 Tage)**

Zur Vertiefung der gelernten Inhalte  
Präsentation der Projektergebnisse

---

## **FACHWISSEN LOGISTIK**

### **Logistikdienstleistungen (ca. 4 Tage)**

Logistische Dienstleistungen erbringen  
Zielbeziehungen im magischen Viereck der Logistik  
Logistiksysteme  
Hub-and-Spoke, Gateway- und Cross-Docking Netzwerke  
Logistische Einzeldienstleistungen/Value Added Services  
Gesetzliche Bestimmungen und Vertragsgrundlagen der Logistik  
Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz  
Standards in der Logistik  
Digitalisierung und Logistik 4.0  
Qualitätsmanagement in Logistikunternehmen  
Kennzahlen für das Logistik-Controlling  
Efficient Consumer Response

### **Kontraktlogistik (ca. 1 Tag)**

Green Logistics  
Portfolio von Logistikdienstleistungen

### **Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess**

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld  
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

### **Beschaffungslogistik (ca. 2 Tage)**

Push- und Pullprinzip  
Sourcing-Konzepte  
ABC- und XYZ-Analyse  
Bedarfsermittlung  
Optimale Bestellmenge

### **Lagerlogistik (ca. 2 Tage)**

Lagertechnik  
Rechtsgrundlagen für Lagerleistungen  
Lagerkostenkalkulation  
Kalkulationsverfahren  
Kalkulationsgrundlagen

### **Intralogistik (ca. 1 Tag)**

Die Organisation innerbetrieblicher Transporte  
IT-gestützte begleitende Informationen

### **Distributionslogistik (ca. 1 Tag)**

Direkter und indirekter Vertrieb  
Eigen- und Fremdtransport

### **Entsorgungslogistik (ca. 1 Tag)**

Rechtliche Rahmenbedingungen  
Recycling-Aufgaben

### **Marketing in der Logistik (ca. 1 Tag)**

Marketingkonzepte, Marketinginstrumente

### **Rechnungswesen (ca. 2 Tage)**

Grundlagen der Buchführung  
Inventur, Inventar und Bilanz  
Kontenrahmen und Kontenplan  
Die Umsatzsteuer  
Speditionsaufwand und Speditionsertrag

### **Umgang mit Gefahren (ca. 1 Tag)**

Aufgaben der Berufsgenossenschaften  
Unfallverhütungsvorschriften  
Gefahrgutlagerung

### **Informations- und Kommunikationstechnik (ca. 1 Tag)**

IT-Systeme in der Logistik  
Dokumentenmanagement

### **Projektarbeit (ca. 3 Tage)**

Zur Vertiefung der gelernten Inhalte  
Präsentation der Projektergebnisse

---

## **AUSSENHANDEL UND ZOLLABWICKLUNG**

### **Außenhandel (ca. 2 Tage)**

Handel in Europa und Weltverkehr  
Internationaler Handel  
Die internationale Handelskammer ICC  
EU-Rechtsgrundlagen  
Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz

### **Incoterms® 2020 (ca. 1 Tag)**

Einpunkt- und Zweipunkt-Klauseln  
Kriterien für eine geeignete Incoterms® 2020 Klausel

### **Risikoabsicherung (ca. 1 Tag)**

Zahlungs- und Lieferrisiken im Außenhandel  
Dokumenteninkasso  
Dokumentenakkreditiv

### Spediteurdokumente für den Außenhandel (ca. 1 Tag)

Fiata-FCR und -FCT

Fiata-FBL

### Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld  
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

### Zollverfahren (ca. 5 Tage)

Importverfahren

Zollbefund und Überlassung

Einfuhrabgaben

Zölle und Zollwert

Elektronischer Zolllarif (EZT)

Exportverfahren

Das Automatisierte Tarif- und lokale Zollabwicklungssystem ATLAS

Ausfuhrgenehmigungen

Zollrecht der EU

Der Unionszollkodex

Präferenzen und Ursprungszeugnisse

Sicherheitsbestimmungen im internationalen Warenverkehr

EU-Zollsicherheitsinitiative

Zolllager

### Abwicklung der ATLAS-Zollverfahren mit Dakosy ZODIAK GE (ca. 5 Tage)

Kundendaten anlegen und bearbeiten

Artikeldaten anlegen und bearbeiten

Importzollanmeldung erstellen

Bearbeitung von Eingabeaufforderungen

Bearbeitung von Fehlern

Ausfuhranmeldung erstellen

Versandverfahren im NCTS System erstellen

### Projektarbeit (ca. 5 Tage)

Zur Vertiefung der gelernten Inhalte

Präsentation der Projektergebnisse

## UNTERRICHTSKONZEPT

### Didaktisches Konzept

Deine Dozierenden sind sowohl fachlich als auch didaktisch hoch qualifiziert und werden dich vom ersten bis zum letzten Tag unterrichten (kein

Selbstlernsystem).

Du lernst in effektiven Kleingruppen. Die Kurse bestehen in der Regel aus 6 bis 25 Teilnehmenden. Der allgemeine Unterricht wird in allen Kursmodulen durch zahlreiche praxisbezogene Übungen ergänzt. Die Übungsphase ist ein wichtiger Bestandteil des Unterrichts, denn in dieser Zeit verarbeitest du das neu Erlernte und erlangst Sicherheit und Routine in der Anwendung. Im letzten Abschnitt des Lehrgangs findet eine Projektarbeit, eine Fallstudie oder eine Abschlussprüfung statt.

### Virtueller Klassenraum alfaview®

Der Unterricht findet über die moderne Videotechnik alfaview® statt - entweder bequem von zu Hause oder bei uns im Bildungszentrum. Über alfaview® kann sich der gesamte Kurs face-to-face sehen, in lippensynchroner Sprachqualität miteinander kommunizieren und an gemeinsamen Projekten arbeiten. Du kannst selbstverständlich auch deine zugeschalteten Trainer:innen jederzeit live sehen, mit diesen sprechen und du wirst während der gesamten Kursdauer von deinen Dozierenden in Echtzeit unterrichtet. Der Unterricht ist kein E-Learning, sondern echter Live-Präsenzunterricht über Videotechnik.

## FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Die Lehrgänge bei alfatraining werden von der Agentur für Arbeit gefördert und sind nach der Zulassungsverordnung AZAV zertifiziert. Bei der Einreichung eines Bildungsgutscheines oder eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines werden in der Regel die gesamten Lehrgangskosten von deiner Förderstelle übernommen. Eine Förderung ist auch über den Europäischen Sozialfonds (ESF), die Deutsche Rentenversicherung (DRV) oder über regionale Förderprogramme möglich. Als Zeitsoldat:in besteht die Möglichkeit, Weiterbildungen über den Berufsförderungsdienst (BFD) zu besuchen. Auch Firmen können ihre Mitarbeiter:innen über eine Förderung der Agentur für Arbeit (Qualifizierungschancengesetz) qualifizieren lassen.

- ① Änderungen möglich. Die Lehrgangsinhalte werden regelmäßig aktualisiert. Die aktuellen Lehrgangsinhalte findest Du immer unter [www.alfatraining.de](http://www.alfatraining.de).